

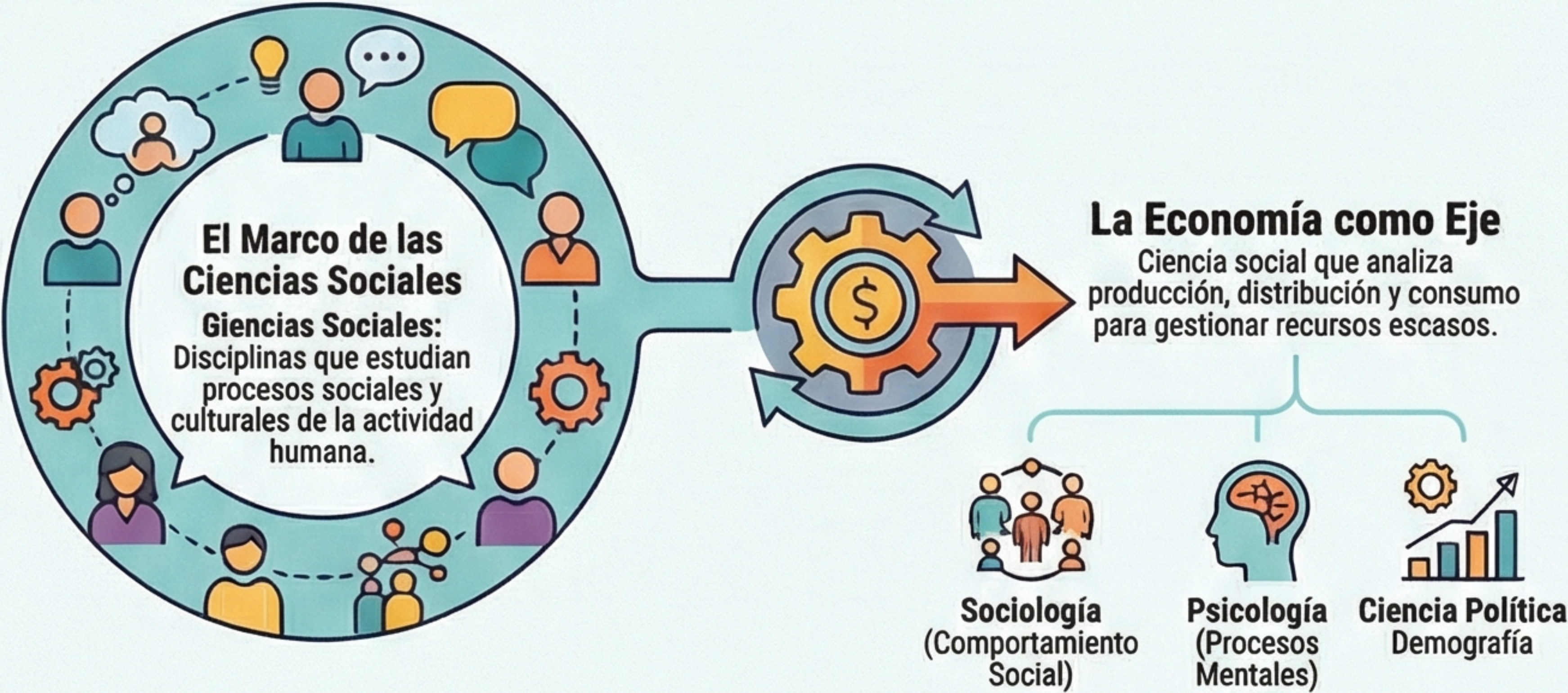


ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ADMINISTRACIÓN

2025

La Empresa como Sistema:

Fundamentos Económicos y Procesos de Producción



El Proceso de Producción

Proceso Productiva: Conjunto de actividades que transforman factores en bienes o servicios con valor agregado.



Fase 1: Acopio (Etapa Analítica)

Reunir materias primas al menor costo, transporte y almacenamiento.



Fase 2: Producción (Etapa de Síntesis)

Transformación en el producto real, control de estándares de calidad es crítico.



Fase 3: Procesamiento (Etapa de Acondicionamiento)

Adecuación a necesidades del cliente, transporte y comercialización final.

Tipos de Producción y Tendencias



Bajo pedido vs. Masa
Intensiva en mano de obra y bienes | inutomotivadas, productos inónticos.



Por lotes vs. Continua
Pequeñas cantidades con plantillas | 6pura EA/T, masimies rendimiente.

Tendencias Modernas



Sostenibilidad



Robótica con visión



Big Data para ajustar oferta/demanda

Bienes, Servicios y Necesidades

Primarias, Secundarias y Suntuarias



Necesidades Humanas



Sensación de carencia



Deseo (imagen mental)



Esfuerzo físico



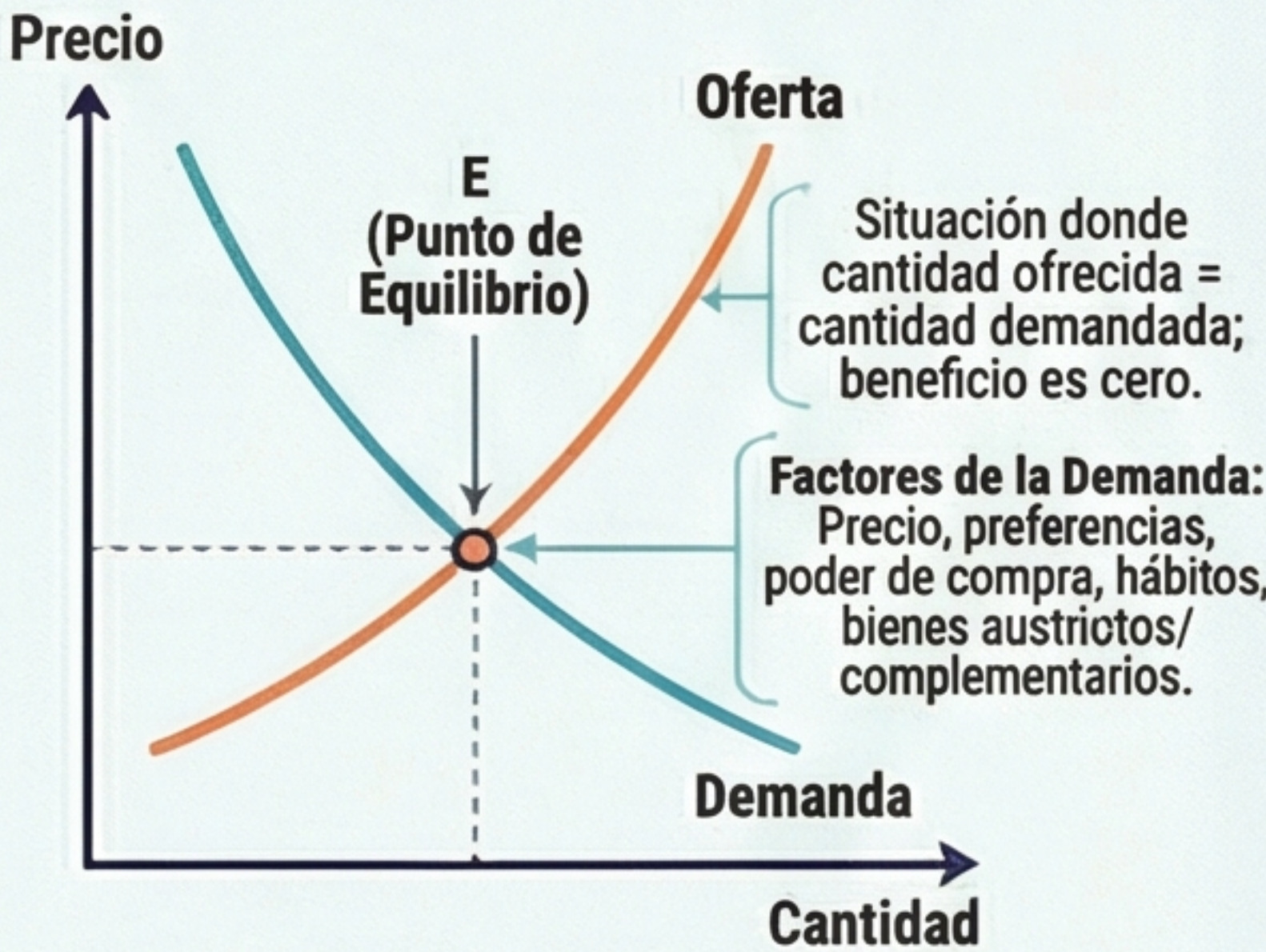
Satisfacción (consumo)

Dinámica del Mercado y Punto de Equilibrio



El Mercado

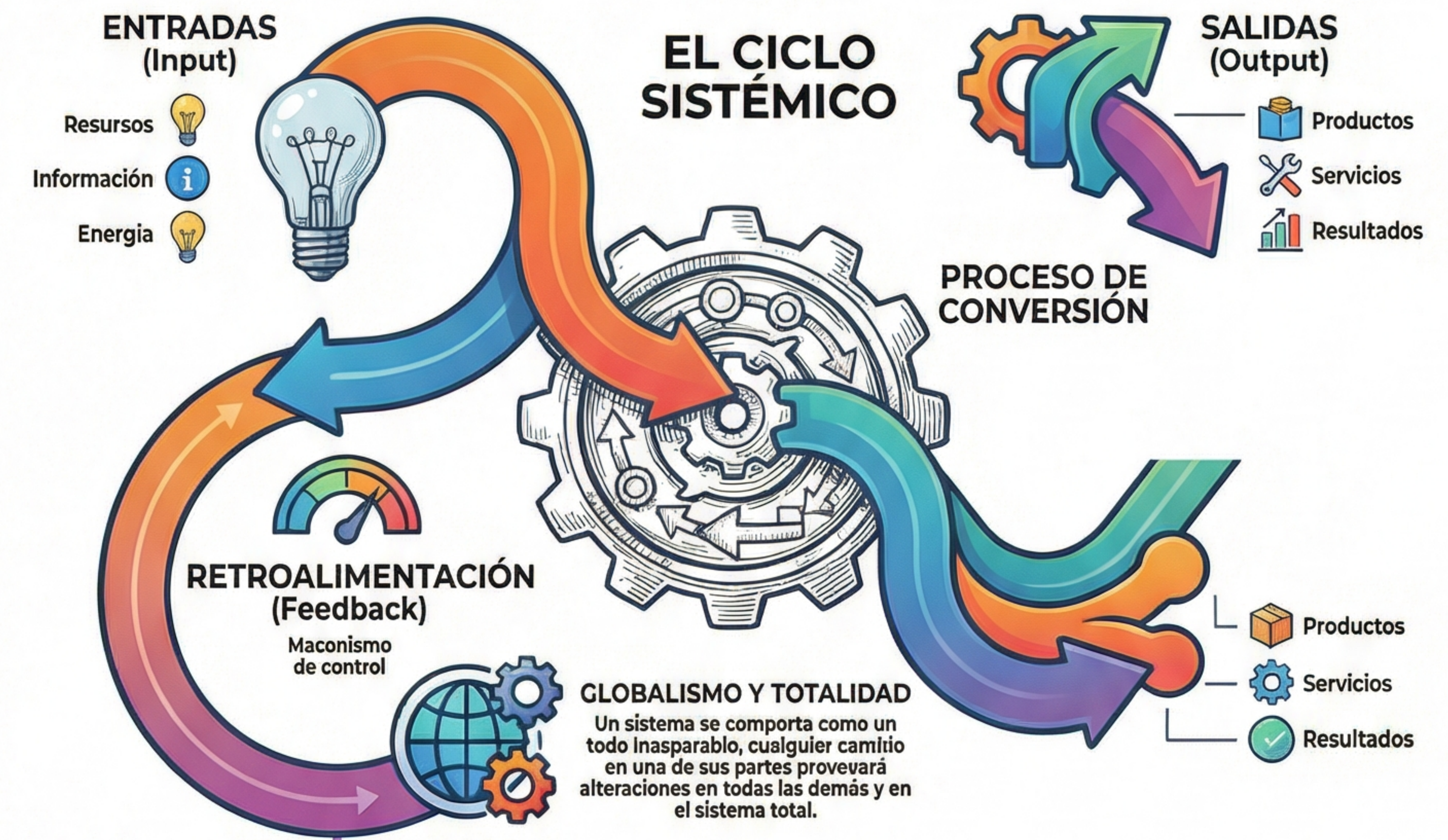
Ambiente social o virtual donde ofertantes y demandantes entran en relación comercial.



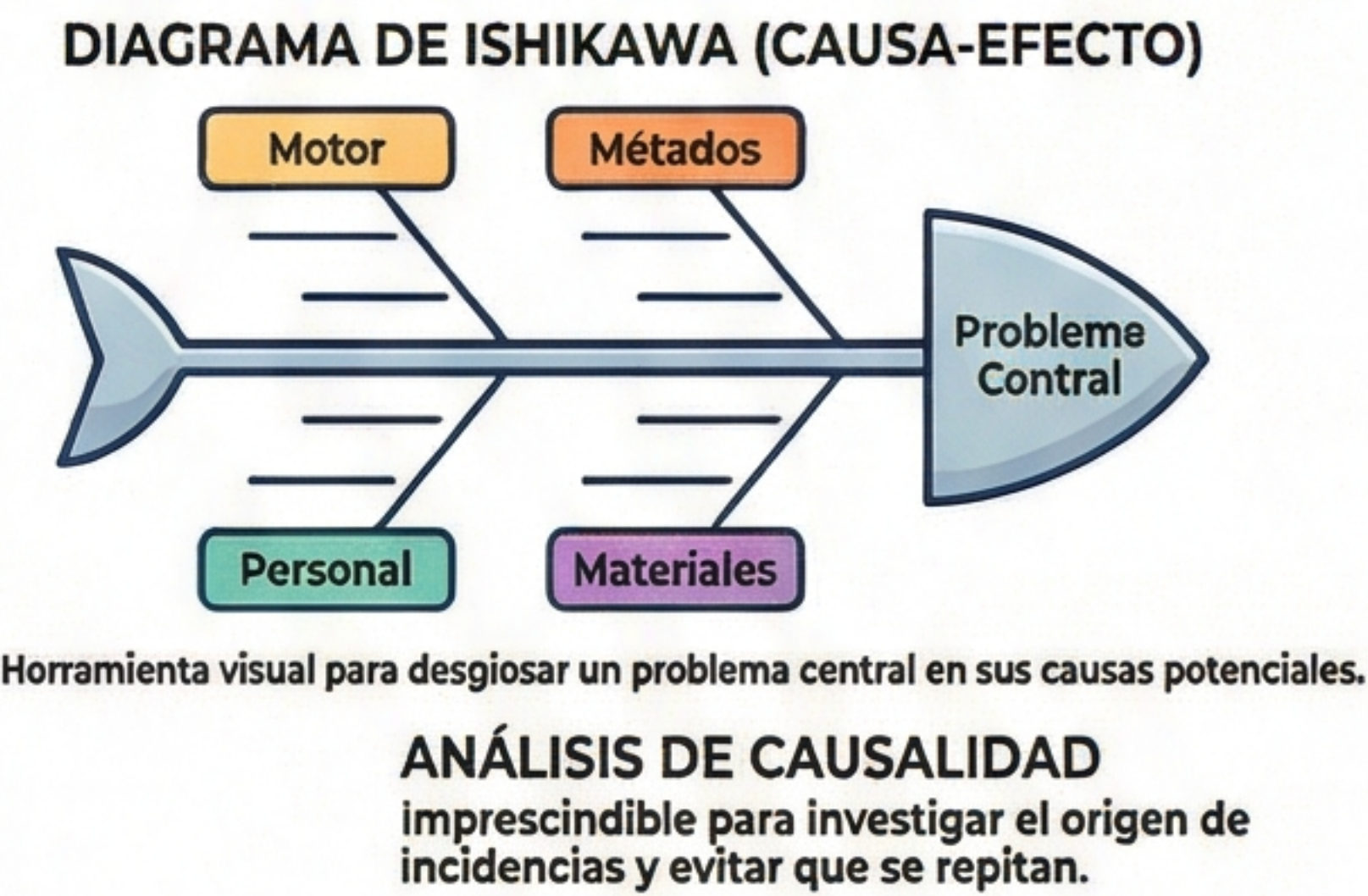
Ejemplo de Punto de Equilibrio:
Empresa vende teléfonos a \$50, costo variable \$35, costos fijos \$15, costos fijos \$7500. Necesita vender \$00 unidades para no tener pérdidas (\$7500 / [\$50 - \$35] = 500).

Bienes vs. Servicios		
Características	Bienes	Servicios
Naturaleza	Tangibles (Materiales)	Intangibles (Procesos)
Consistencia	Homogéneos	Heterogéneos (Variables)
Transferencia	Transferibles por compra	Intransferibles
Inventario	Tienen Stock	No poseen Stock
Ejecución	Producción y consumo separados	Inseparables (aimuitáneos)

La Empresa como Sistema: Fundamentos y Procesos de Gestión



HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS



COMUNICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES



PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN (HENRY FAYOL)



PROPIEDADES Y ÁREA DE LA ORGANIZACIÓN



ÁREAS FUNCIONALES CLAVE



El Camino a la Excelencia Administrativa: Habilidades, Sistemas y Resultados

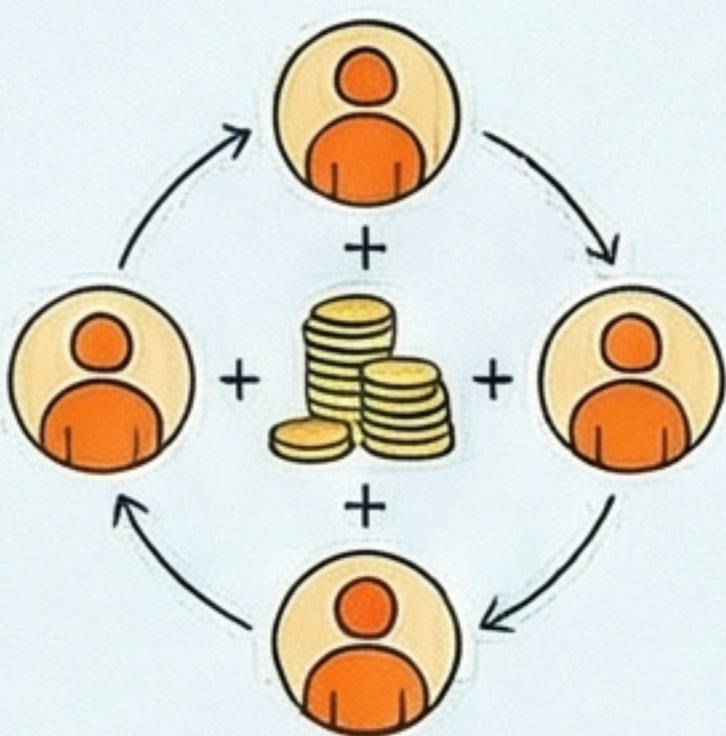
Comunicar los pilares fundamentales que permiten a una empresa funcionar como un sistema coordinado, integrando las capacidades humanas del líder, el uso de herramientas tecnológicas y la búsqueda de la eficiencia operativa.

Habilidades Esenciales del Administrador



La Responsabilidad es Indelegable.

Aunque un líder debe delegar funciones y autoridad para aumentar la productividad y desarrollar a su equipo, la responsabilidad final sobre los resultados siempre permanece en el líder.



GRUPO
Tareas individuales que se suman.



EQUIPO DE TRABAJO
Estructura colaborativa orientado a una meta común, generando un resultado sinérgico donde el todo es mayor a la suma de las partes.

El Arte de Liderar

El liderazgo no es estético; depende del contexto, la cultura organizacional y la personalidad de los empleados, pudiendo variar entre estilos positivos que aumentan el bienestar o negativos que generan estrés.



Laissez-faire

Autocrático

Democrático

Transaccional

Transformacional

Característica:

Delegación total / No Intervención

Poder centralizado / Unidireccional

Participativo / Diálogo

Intercambio de premios por desempeño

Comunicación y visión compartida

Ventaja Clave:

Fomenta la creatividad en expertos

Rapidez en la toma de decisiones

Alta retención de talento y compromiso

Estructura clara y objetivos definidos

Alta Realidad y motivación grupal

Sistemas de Información (SI) y Tecnología



Clasificación de los SI por Nivel

Las empresas utilizan TPS para gestión operativa, EIS para monitoreo gerencial, MIS para la visión general de la organización y DSS para el soporte en la toma de decisiones.



El Logro del Éxito: Eficacia y Eficiencia



EFICACIA:
Alcanzar la Meta

Se centra puramente en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa, sin considerar necesariamente el costo o los recursos empleados.



EFICIENCIA:
Optimización de Recursos

Es la capacidad de lograr los metas utilizando la menor cantidad de recursos posibles, enfocándose en el ahorro y la reducción de costos.

La Secuencia del Éxito



PRIMER: EFICACIA

Las organizaciones deben aspirar primero a que sus trabajadores sean eficaces y, una vez logrado el objetivo...



LUEGO: EFICIENCIA

...trabajar en convertirlos en eficientes para maximizar la valoración y el rendimiento.

EXCELENCIA ADMINISTRATIVA



Guía Integral del Proceso Administrativo y la Gestión Estratégica Empresarial

Las 4 Etapas del Proceso Administrativo



Herramientas Diagnósticas y Estratégicas



Ejecución y Seguimiento

Cadena de Valor de Porter



Objetivos Declarados: Misión y Visión

La Misión define la razón de ser actual, mientras que la Visión presenta las aspiraciones futuras de la empresa.

Tipos de Control Organizacional

Se clasifican en Preliminar, Contingente y Recurrente.

Beneficios de la Formalización Empresarial frente a la Informalidad

Empresa Formal	Empresa Informal
Protección Legal: Tiene respaldo legal y campo obligatorios.	Protección Legal: Esada impuestas y eataca de protección.
Contratos con el Estado: Puede participar en licitaciones públicas.	Contratos con el Estado: No puede contratar con el Estado.
Mercados y Clientes: Acceso a otros mercados y grandes empresas.	Mercados y Clientes: Mercado limitado a nivel local.
Confianza: Genera confianza en proveedores y clientes.	Confianza: Genera desconfianza en el mercado.
Financiamiento: Acceso a créditos bancarios tradicionales.	Financiamiento: Financiamiento costoso o informal.

Tipologías de Empresas y Legalidad en Chile



Los 4 Pilares de los Recursos en la Administración: Guía para el Éxito Empresarial

1. RECURSOS HUMANOS: El Factor Primordial

El motor de la organización

De las personas depende el manejo y funcionamiento de todos los demás recursos de la empresa, sin importar su nivel jerárquico.



El alto costo de la rotación de personal: Reemplazar a un trabajador puede costar entre 12 y 18 meses de su salario, además de generar desconfianza en los clientes.



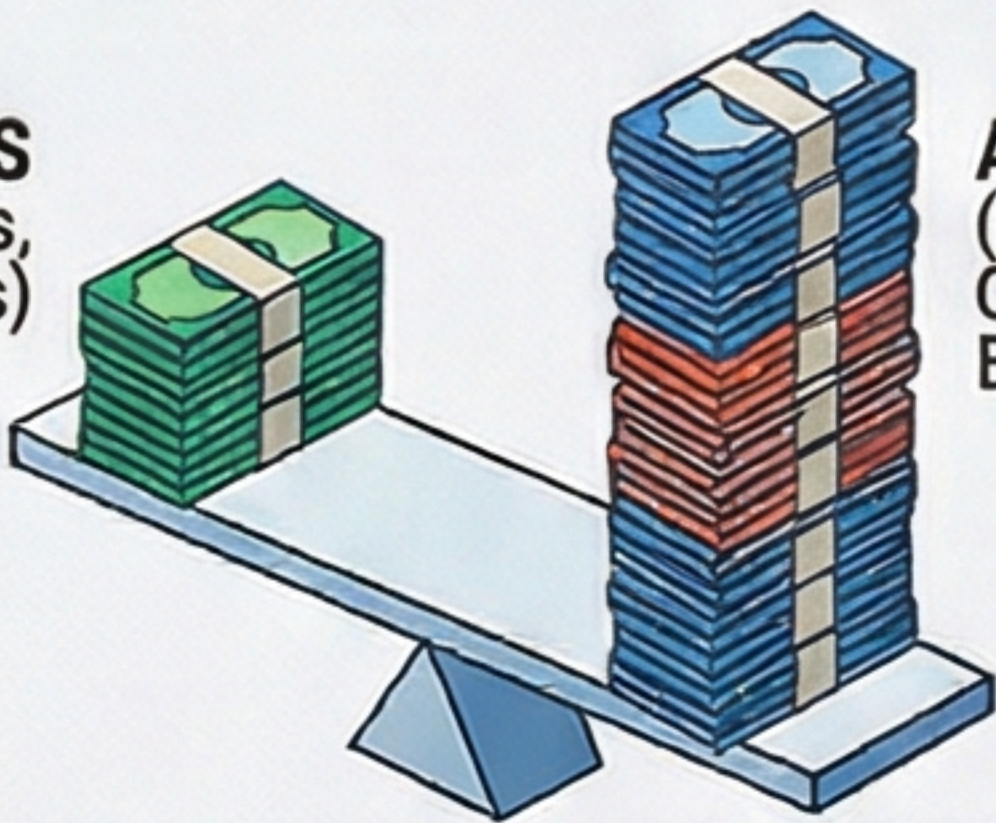
Fidelización a través del tiempo: El tiempo es uno de los beneficios más valorados; las políticas de conciliación laboral y personal son claves para retener el talento.



2. RECURSOS FINANCIEROS: El Capital Operativo

Recursos Propios vs. Ajenos

PROPIOS
(Socios, Utilidades)



AJENOS
(Préstamos, Créditos, Bonos)



Fondos para la operatividad: Son los activos líquidos (efectivo, valores, líneas de crédito) necesarios para financiar las actividades diarias e inversiones de la compañía.

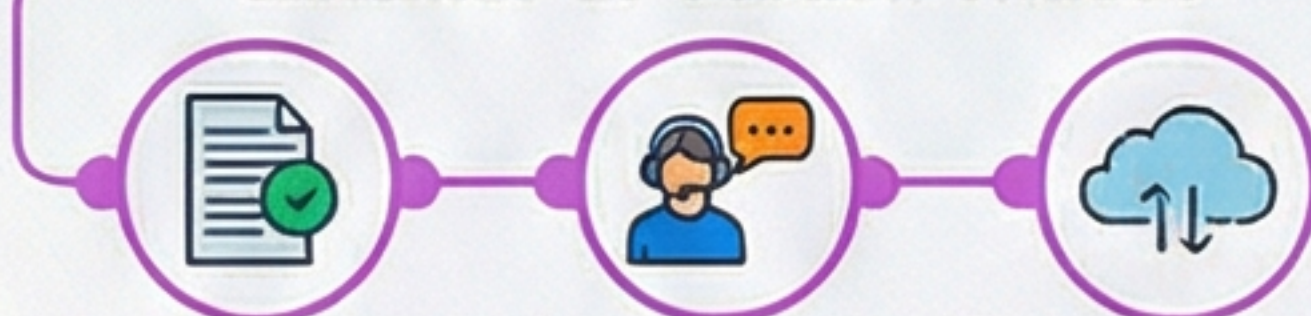
4. RECURSOS TÉCNICOS O TECNOLÓGICOS: Herramientas 2.0



El activo de la información

Permiten recopilar y administrar activos intangibles como bases de datos, propiedad intelectual, patentes y experiencia del personal.

Sistemas de Gestión Críticos



El uso de CMS, CRM y servidores en la nube optimiza la productividad y reduce desperdicios.



Redes de Comunicación: La red informática es vital para que la información circule y esté disponible para todos los integrantes de la empresa al instante.

3. RECURSOS MATERIALES: Bienes Tangibles

Infraestructura y Equipamiento

Incluye desde edificios y terrenos hasta maquinaria, herramientas y vehículos necesarios para la producción.

Materias Primas y Productos

Comprende los insumos que se transforman en productos finales y aquellos auxiliares que permiten la operación.

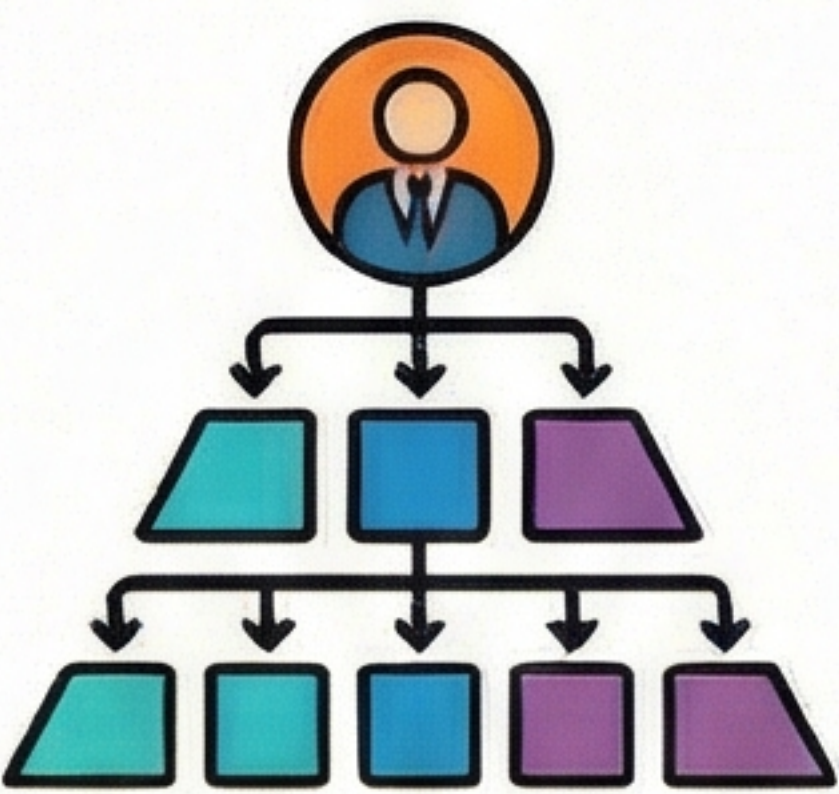
Categoría	Descripción	Ejemplos
Renovables	Elementos que no se agotan con uso adecuado.	Madera, papel, pieles.
No Renovables	Recursos que pueden agotarse en el tiempo.	Aqua, petróleo, carbon.
De Transformación	Bienes usados para elaborar otros recursos.	Maquinaria, herramientas, terrenos.
De Utilización	Recursos procesados para la labor diaria.	Combustible, papelería.

El Proceso Administrativo: Estructura y Organización Empresarial

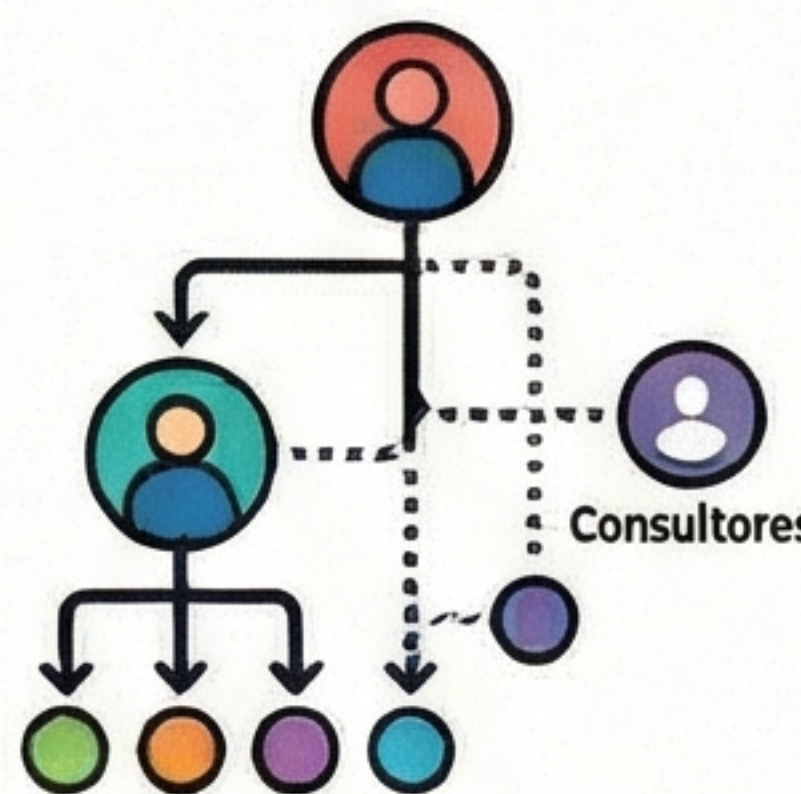
TIPOS DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES



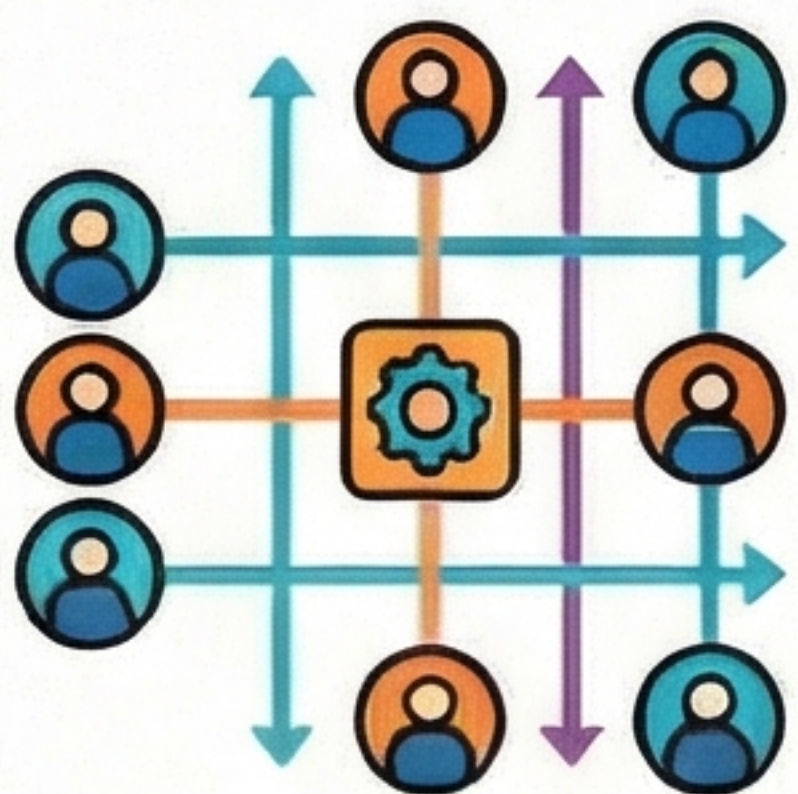
Estructura Funcional
Especialización por niveles jerárquicos; vade área liderada por un especialista, combatiendo la multiplicidad.



Estructura Jerárquica
Modelo común en grandes empresas; toma de decisiones en cargas superiores y unidad de mando clara.



Estructura en Línea (Staff)
Combina autoridad directo con asesoramiento de consultores; optimiza recursos sin amenazar la jerarquía.



Estructura Matricial
Agrupa recursos para proyectos específicos; empleados con dos jefes; la estructura se disuelve al finalizar.

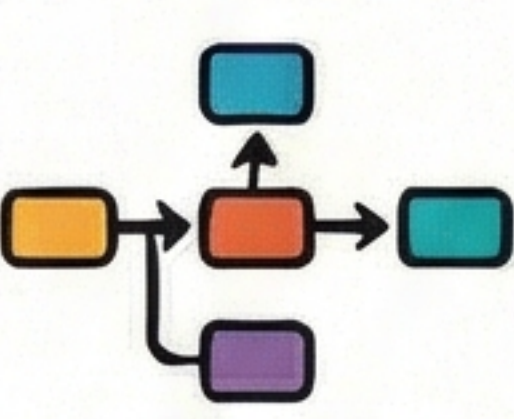
EL ORGANIGRAMA Y SU FUNCIÓN



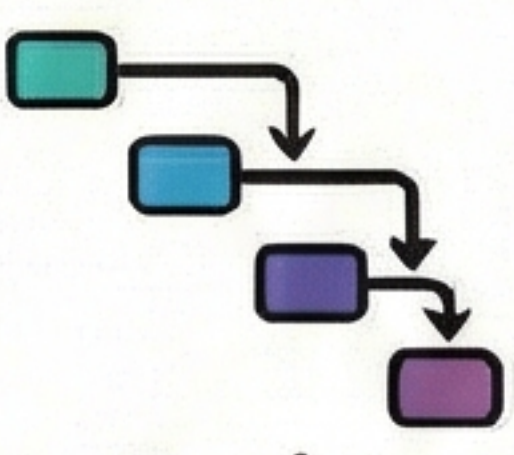
Representación Gráfica de la Autoridad
Instrumento que manifiesta el acoplamiento entre partes y niveles de subordinación.



Vertical
(Pirámide Clásica)



Horizontal
(Izquierda a Derecha)



Escarar
(Líneas de Autoridad)



Circular
(De Adentro Hacia Afuera)



Utilidad Multidisciplinaria
Sirve para análisis administrativo, gasion de sueldos, análisis de cargos y actualización de sistemas de RR.HH.

CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS EN CHILE

Por Tamaño (N° de Trabajadores)	Por Sector Económico	Por Origen del Capital	Por Destino de Beneficios
 Microempresa (1-9)	 Primario (extracción)	 Públicas (Estado)	 Con fines de lucro (buscao maximizar ganancias)
 Pequeña (6-59)	 Secundario (transformación)	 Privadas (particulares)	 Sin fines de lucro (buscao bienestar social)
 Mediana (50-400)	 Terciario (comercio/servicios)	 Mistas (exerual compertión)	
 Gran Empresa (>300)	 Cuaternario (informático/comunicaciones)		

ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA



Dirección y Administración
Gestión estratégica de recursos y trámitas de RR.HH.

Producción y Operaciones
Transformar materias primas en productos o proveer servicios.

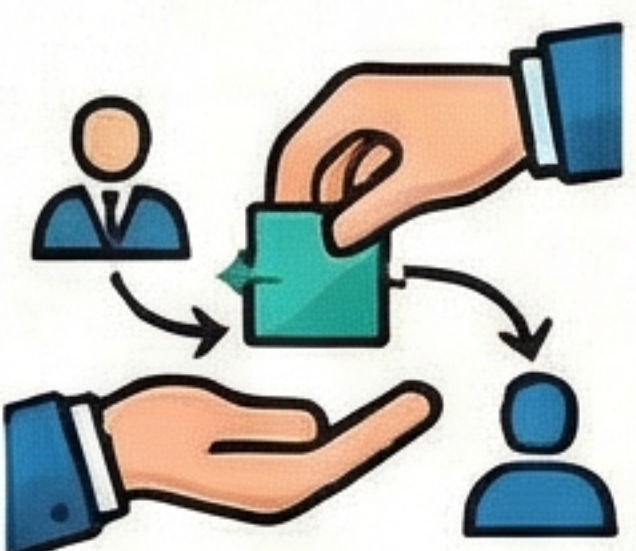
Ventas y Marketing
Gestiona el Marketing Mix (4P) para que el producto llegue al cliente.

Finanzas y Contabilidad
Controle recursos económicos, registros, impuestos y relaciones con proveedores.

HERRAMIENTAS MODERNAS DE ADMINISTRACIÓN



Empowerment
Delegar poder a subordinados para toma de decisiones sin autorización constante.



Outsourcing
Contratación de terceros especializados para tareas específicas y reducir costos.



Benchmarking
Comparar productos y procesos con líderes de industria para implementar mejores prácticas.



Reingeniería
Rediseño radical de procesos para mejores drásticas en costos, calidad y rapidez.